



## SCHOOLBROCHURE

### **Kleuter- en lager onderwijs**

Zandstraat 69 of  
Gistelse Steenweg 146  
8200 Sint-Andries  
050/31 63 22  
[info@basisschoolzandstraat.be](mailto:info@basisschoolzandstraat.be)

 [basisschool Zandstraat](#)

 [zandstraat\\_lenteweelde](#)

### **Kleuterschool Lenteweelde**

Jan Breydellaan 56  
8200 Sint-Andries

 [kleuterschool Lenteweelde](#)

# 1. ONS OPVOEDINGSPROJECT

## WELKOM IN ONS WARM NEST

Onze basisschool wil een warme thuis zijn voor elk kind dat aan ons is toevertrouwd. Een fijne plek waar je graag leert, waar je mag zijn wie je bent. Je zou kunnen zeggen dat onze school als een veilig en warm nest is. We nemen jou even mee in ons nest-verhaal.



### VEILIG NEST

De rode draad doorheen ons onderwijsaanbod is het leerplanconcept ZILL. Dat staat voor 'Zin in leren! Zin in leven!'. In onze school onderwijzen we vanuit betekenisvolle contexten.

We werken vanuit het jaarklassensysteem. Maar we blijven zoeken naar andere organisatievormen zoals coöperatieve werkvormen, leren en leven in niveaugroepen, co-teaching, klasdoorbrekend werken,...

We nemen de kinderen mee in een leertraject; soms is dat een traject-op-maat. Ons zorgaanbod richt zich zowel tot kinderen met extra noden als zij die wat meer uitdaging willen. In onze onderwijsvisie staat het kind centraal.



### STERKE VLEUGELS

We willen onze kinderen sterk en weerbaar maken. Daarom werken we aan hun totale ontwikkeling. Een hoog welbevinden en gelijke onderwijskansen vinden wij hierbij belangrijk. Het talent van het individuele kind willen we samen ontdekken en exploreren.

Geregeld schakelen we de oudste kinderen in om mee na te denken over onze school, om mee zorg te dragen voor de jongere kinderen.



### NESTWARMTE

De kinderen ervaren 'nestwarmte' bij leerkrachten en begeleiders. Bij hen kunnen ze terecht met hun vreugde en verdriet. De ouders zijn onze partner om de kinderen zo goed mogelijk te begeleiden en op te voeden.



### **VLIEGLESJES**

Zelfstandigheid, weerbaarheid en zelfredzaamheid vinden wij belangrijk. Dit leer-en oefenproces willen we mee ondersteunen: we coachen onze kinderen om hierin stap voor stap te groeien.

We zien het als een uitdaging om te blijven investeren in de uitbouw van digitalisering en multimedia. We creëren hiermee een krachtige leeromgeving.



### **INSPIRERENDE BROEDPLAATS**

Wij zijn een katholieke basisschool. Onze inspiratie vinden wij in ons christelijke geloof. Als dialoogschool gaan we het gesprek aan met andere religies of overtuigingen. We doen dat met wederzijds respect. We gaan op zoek naar wat ons verbindt. Zingeving op een eigentijdse manier blijft bij ons belangrijk.



### **IN-EN UITFLADDEREN**

Onze school is een open school. We verwelkomen jou graag op onze speelplaats. Voor de kleuters is er geregeld 'zachte landing'. Er zijn meerdere oudercontacten. We bieden naschools een ruim pakket activiteiten aan, voor elk wat wils.



### **MEE IN HET NEST**

We verwachten dat ouders zich engageren om het leer- en leefproces van de kinderen samen met ons op te volgen. De school informeert jou op uiteenlopende manieren.

Via een open ouderraad kunnen ouders mee nadenken over onze leefgemeenschap. We verwachten dat je onze visie en ons pedagogisch project steunt en respecteert.

In wederzijds vertrouwen.

## 2. ALGEMENE INFO

### 2.1 Historiek – Inspirerende broedplaats



De school is, sinds september 1988, het resultaat van de vruchtbare samenwerking van twee scholen: de kleuter- en lagere school *Zandstraat* en de kleuterschool *Lenteweelde*.

Sinds 1899 wordt in de Zandstraat onderwijs en opvoeding gegeven. De zusters van Heule waren er de pioniers. In 1938 nam de school een tweede start. Vanaf die tijd maakten de Zusters van Onze-Lieve-Vrouw-Hemelvaart er de dienst uit. De school bleef lange tijd een meisjesschool.

Deze benaming Sint-Baafsmeisjesschool siert nog steeds de voorgevel. In 1974 werd de school ook opengesteld voor jongens.

Om de aangroei van de kleuters op te vangen bouwden de Zusters van de Zandstraat in 1962 een wijkschool. Het werd de kleuterschool *Lenteweelde*, gelegen in de Jan Breydellaan.

Sinds 2005 behoort onze school samen met de vrije gesubsidieerde basisscholen Sint-Lodewijkscollege, Spoorwegstraat 250 (Sint-Michiels), Koningin Astridlaan 4 (Sint-Michiels), Doornstraat 3 (Sint-Andries), Gistelse Steenweg 440 (Sint-Andries) en Gerard Davidstraat 6 (Brugge) en BLO-school Het Noordveld tot de scholengemeenschap 'Basisscholen Sint-Lodewijkscollege Brugge'. Coördinerend directeur is de heer Marc Slosse (050/050 40 68 90)



Het schoolbestuur v.z.w. Sint-Lodewijk, Magdalenastraat 30, 8200 Brugge is de organisator van het onderwijs in onze school. Hij is verantwoordelijk voor het beleid en schept de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs. De voorzitter is Philip Van den Berghe (050/67 69 94).



### A. Onze afdelingen

#### Kleuteronderwijs

- afdeling Zandstraat
- afdeling Lenteweelde

#### lager onderwijs

- afdeling Zandstraat

### B. Ons schoolteam

#### *Directeur*

Sven Cnudde (sven.cnudde@basisschoolzandstraat.be)

#### *Beleidsondersteuning*

- Mieke Vanroose (mieke.vanroose@basisschoolzandstraat.be)
- Sofie Coucke (sofie.coucke@basisschoolzandstraat.be)

#### *ICT-coördinator*

- Joost Vercaemst (ict@basisschoolzandstraat.be)

#### *Preventieadviseur*

- Tieu De Blicck (tieu.deblicck@basisschoolzandstraat.be)

#### *Afdeling Zandstraat - kleuter*

- K1A: Heleen Orroi (heleen.orroi@basisschoolzandstraat.be) en Margot Vanderhaeghe (margot.vanderhaeghe@basisschoolzandstraat.be)
- K1C: Giverny Vanderstraeten (giverny.vanderstraeten@basisschoolzandstraat.be) en Margot Vanderhaeghe (margot.vanderhaeghe@basisschoolzandstraat.be)
- K1D/K2D: Isabelle Mortier (isabelle.mortier@basisschoolzandstraat.be) en Margot Vanderhaeghe (margot.vanderhaeghe@basisschoolzandstraat.be)
- K2A: Joke Vanroose (joke.vanroose@basisschoolzandstraat.be) en Margot Vanderhaeghe (margot.vanderhaeghe@basisschoolzandstraat.be)
- K3A: Sofie Debruyne (sofie.debruyne@basisschoolzandstraat.be) en Delfien Schoonbaert (delfien.schoonbaert@basisschoolzandstraat.be)

#### *Afdeling Zandstraat - lager*

- 1A: Lies Gernaey (lies.gernaey@basisschoolzandstraat.be) en Tieu De Blicck (tieu.deblicck@basisschoolzandstraat.be)
- 1B: Sofie Goethals (sofie.goethals@basisschoolzandstraat.be)
- 2A: Stefanie De Wilde (stefanie.dewilde@basisschoolzandstraat.be) en Céline Lanssens (celine.lanssens@basisschoolzandstraat.be)
- 2B: Charlotte Titeca (charlotte.titeca@basisschoolzandstraat.be)
- 3A: Jessie Deforche (jessie.deforche@basisschoolzandstraat.be) en Tieu De Blicck (tieu.deblicck@basisschoolzandstraat.be)

- 3B: Ashley Bouché (ashley.bouche@basisschoolzandstraat.be)
- 4A: Leen Opstaele (leen.opstaele@basisschoolzandstraat.be) en Michiel Dutrieux (michiel.dutrieux@basisschoolzandstraat.be)
- 4B: Tibo Minne (tibo.minne@basisschoolzandstraat.be)
- 5A: Ine Devriendt (ine.devriendt@basisschoolzandstraat.be) en Silke Lambert (silke.lambert@basisschoolzandstraat.be)
- 5B: Michiel Dutrieux (michiel.dutrieux@basisschoolzandstraat.be) en Mieke Vanroose (mieke.vanroose@basisschoolzandstraat.be)
- 6A: Charlotte Verschaeve (charlotte.verschaeve@basisschoolzandstraat.be) en Silke Lambert (silke.lambert@basisschoolzandstraat.be)

*Afdeling Lenteweelde - kleuter*

- K1B: Valerie Casteleyn (valerie.casteleyn@basisschoolzandstraat.be)
- K2B+K3B: Hanne Verlinde (hanne.verlinde@basisschoolzandstraat.be) en Delfien Schoonbaert (delfien.schoonbaert@basisschoolzandstraat.be)

*Bewegingsopvoeding + extra zorg*

- Margot Vanderhaeghe (margot.vanderhaeghe@basisschoolzandstraat.be)
- Benjamin Vandaele (benjamin.vandaele@basisschoolzandstraat.be)
- Marleen Baes (marleen.baes@basisschoolzandstraat.be)

*Zorg*

- Sofie Coucke (sofie.coucke@basisschoolzandstraat.be)
- Marleen Baes (marleen.baes@basisschoolzandstraat.be)
- Silke Lambert (silke.lambert@basisschoolzandstraat.be)

*Lichamelijke opvoeding*

- Lutgart Stroobandt (lut.stroobandt@basisschoolzandstraat.be)
- Ruth Rommel (ruth.rommel@basisschoolzandstraat.be)

## 2.3 In- en uitfladderen



### A. Schooluren

ochtend	08.30u. tot 11.40u <b>woensdag tot 11.35u.</b>
Middag	13.10u. tot 16.00u <b>vrijdag : 13.10u. tot 15.00u.</b>

Er is toezicht vóór het aanvangsuur en ook na de klastijd. Het is belangrijk dat iedereen tijdig aanwezig is, zodat alles stipt kan verlopen.

### B. Voor –en naschoolse opvang

*Kleuter- en lagere school Zandstraat*

<b>gratis opvang</b>	<b>Wanneer?</b>
voor- en naschoolse opvang	08.00u tot 08.30u. 16.00u tot 16.15u.
middagopvang	12.45u tot 13.10u.
woensdagmiddag	11.35u tot 12.00u.

Wie vroeger op school toekomt of langer blijft, moet gebruik maken van de opvang in de Petteflet georganiseerd door IBO Kakelbont v.z.w. Paideia .

Kostprijs: 1,05 euro per begonnen halfuur.

De opvang is te bereiken via:

- 050/31.63.22 (schoolnummer Zandstraat)
- 0499/75.10.53 (gsm opvang Zandstraat)
- 0499/75.10.51 (gsm opvang Noordveld).



<b>betalende opvang Kakelbont Petteflet.</b>	<b>Wanneer?</b>
voorschoolse opvang	07.00u tot 08.00u
naschoolse opvang	16.15u tot 19.00u.

De opvang op woensdagnamiddag vindt plaats in het Noordveld, Noordveldstraat 31. Er is warm middageten op woensdag mogelijk. De overblijvers mogen ook hun boterhammetjes meebrengen.

<b>betalende opvang Kakelbont in Noordveld (vanaf 13u30).</b>	<b>Wanneer?</b>
woensdagmiddag	12.00u tot 19.00u

<b>gratis opvang</b>	<b>Wanneer?</b>
voor- en naschoolse opvang	08.00u tot 08.30u. 16.00u tot 16.15u.
Middagopvang	12.45u tot 13.10u.
Woensdagmiddag	11.35u tot 12.15u.

Wie vroeger op school toekomt of langer blijft, moet gebruik maken van de opvang op school of in de Petteflet in de Zandstraat georganiseerd door Kakelbont.

<b>betalende opvang school en Kakelbont Petteflet. (Zandstraat)</b>	<b>Wanneer?</b>
voorschoolse opvang op school	07.30u tot 08.00u
naschoolse opvang op school	16.15u tot 17.15u.
naschoolse opvang Kakelbont	17.15u tot 19.00u.

De opvang op woensdagnamiddag vindt plaats in het Noordveld, Noordveldstraat 31. Er is warm middageten op woensdag mogelijk. De overblijvers mogen ook hun boterhammetjes meebrengen.

<b>betalende opvang Kakelbont in Noordveld (vanaf 13u30).</b>	<b>Wanneer?</b>
betalende opvang op woensdagmiddag	12.15u tot 19.00u

### **C. Begeleiding van de rijen**

Elke ochtend zorgen een agent en een gemachtigd opzichter van de school voor een veilige oversteek aan de schoolpoort kant Gistelse Steenweg. (08.00u. tot 08.30u.)

's Avonds helpen we de kinderen bij het oversteken:

1. Via uitgang Gistelse Steenweg over het zebrapad.
2. Via uitgang Zandstraat over het zebrapad.

### **D. Zachte landing**

Tijdens deze zachte landing mogen de ouders hun kinderen afzetten in de klas. De leerkracht is dan aanwezig in de klas. Een ideaal moment om informatie door te geven, een kijkje te nemen in de klas en zachtjes op school te 'landen' voor er afscheid genomen wordt van mama of papa.

De jongste kleuters die voorschoolse opvang nodig hebben, worden naar de klas gebracht zodat ook deze kleuters kunnen genieten van de zachte landing.

De zachte landing voor de jongste kleuters gaat elke dag door van 8.20u tot 8.30u.  
Op woensdag gaat dit door voor alle kleuters, als ook voor het eerste leerjaar (proefproject)



## **E. Middagopvang**

De kinderen staan de volledige middag onder toezicht. Ze mogen de school niet verlaten. Als het regent kunnen de kinderen ook binnen spelen.

Prijzen middageten op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag :

- warme maaltijd : € 3,85 + € 1,05 opvang = € 4,90
- koude maaltijd: € 0,50 + € 1,05 opvang = € 1,55

In de prijs voor de maaltijd of het drankje zijn begrepen : energiekosten refter, schoonmaak, bediening en toezicht.

Maaltijden en drankjes worden op het einde van de maand verrekend via de schoolrekening. Het meebrengen van een eigen drankje voor de middag staan we niet toe. De leerlingen kunnen kiezen tussen enkele gezonde drankjes (water, soep, melk). Het gedeelte toezicht is fiscaal aftrekbaar.

## **F. Peuterslapen – Het droommomentje voor de allerkleinsten**

Onder begeleiding van de kinderverzorgster kunnen de allerkleinsten een kort middagdutje doen van 12.15u tot 13.30u. (€2/beurt)

In afspraak met de crèche Bolleke Beer kan het middagdutje ook daar worden gedaan. Een kinderverzorgster brengt deze kinderen na het middagdutje naar de klas.

## **G. Naschoolse activiteiten**

Elk jaar worden er naschoolse activiteiten aangeboden voor verschillende leerjaren. Dit is afhankelijk van het aanbod en kan jaarlijks verschillen. De voorstelling gebeurt bij het begin van een trimester.

Op de vrije woensdagnamiddag of in het weekend is er ook geregeld kans om deel te nemen aan een veldcross, het handbal- of netbaltornooi, voetbal met de schoolploeg en/of andere activiteiten. De kinderen worden voor deze extra beurten telkens verwittigd.

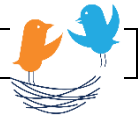
## **H. Studie**

Drie keer per week krijgen de kinderen een kort huiswerk (taal, rekenen,...) en soms een les te leren. Op school krijgen ze de kans dit te doen onder begeleiding van een leerkracht, die erop toeziet dat alles in goede orde verloopt.

- De kinderen van het 1<sup>ste</sup> leerjaar krijgen persoonlijke begeleiding op dinsdag en donderdag. Om 16.45u. gaan ze naar de opvang. Zo leren ze eigen taken af te werken.
- De kinderen van het 2<sup>de</sup>, 3<sup>de</sup> en 4de leerjaar krijgen studie van 16.15u tot 16.45u. Ze gaan dan naar de opvang.
- Voor de kinderen van het 5<sup>de</sup> en 6<sup>de</sup> leerjaar is er studie voorzien tot 17.15u. Op vrijdag is er geen studie. De kinderen kunnen daarna naar de opvang tot 19.00u. .

Er wordt gestreefd het huiswerk zo te doseren dat dit in de studietijd kan afgewerkt worden.

De betaling voor de studie gebeurt op het einde van de maand, samen met de rekening van het middageten. De prijs voor de kleine studie bedraagt €1,05 (voor 30 minuten) en voor de grote studie €2,10 euro (60 minuten). U ontvangt een fiscaal attest.



### A. Infomoment

- Kennismakingsmoment eind augustus

Eind augustus wordt er voor alle kleuters en leerlingen een kennismakingsmoment georganiseerd. Het is voor ouders en kinderen een goede gelegenheid om met de kleuterleid(st)er of onderwijzer(-es) kennis te maken.

- Infovergadering voor het 2<sup>de</sup> tot het 6<sup>de</sup> leerjaar eind augustus

Na het kennismakingsmoment volgt een infovergadering. De leerkracht van de klas geeft u dan alle bruikbare info rond het reilen en zeilen van het klasgebeuren.

- Infovergadering kleuterschool + 1<sup>ste</sup> leerjaar

Ook de ouders van de kleuters en het eerste leerjaar willen we informeren over de werkwijze en aanpak in iedere klas. In de loop van september worden alle ouders 's avonds hiervoor uitgenodigd.

- Infovergadering 3<sup>de</sup> kleuter

Op een woensdagvoormiddag in maart organiseren we een infovoormiddag voor de ouders van de derde kleuters. We spreken er over schoolrijpheid en de overstap naar het eerste leerjaar.

- Infovergadering 6<sup>de</sup> leerjaar overgang naar de middelbare school en baso-fiche

In de loop van het schooljaar worden de ouders van het zesde leerjaar uitgenodigd om geïnformeerd te worden over de mogelijkheden voor hun kind na de lagere school. Een afzonderlijke uitnodiging volgt.

Op het einde van het zesde leerjaar maakt de school – in samenspraak met de ouders – een Baso-zorgfiche op (Ba staat voor basisonderwijs en so voor secundair onderwijs) met informatie die overgang van lager naar middelbaar vergemakkelijkt. De fiche bevat onder meer info over de zorg die uw kind kreeg en een studieadvies. Tijdens het oudercontact eind februari wordt de fiche met de ouders besproken en eventueel aangepast. Ouders kunnen de fiche afgeven bij inschrijving in de middelbare school.

- Opendeurdag

Op zaterdagvoormiddag 22 februari 2025 vanaf 9u30 tot 12u. worden de ouders van de nieuwe kleuters en kinderen lagere uitgenodigd om een kijkje te nemen in de schoolgebouwen.

### B. Oudercontacten

Vier keer per schooljaar worden ouders van de lagere school uitgenodigd voor een individueel gesprek over de leerprestaties en de leer- en leefhoudingen van hun kind.

Ook de ouders van de kleuters worden twee- tot viermaal per jaar uitgenodigd voor een gesprek met de kleuterleidster.

De data staan vermeld op de schoolkalender die bij het begin van het schooljaar wordt meegegeven.

### **C. Brieven**

Alle info (brieven, rekeningen ...) wordt via mail bezorgd. Op vraag kunnen ouders die info ook laten bezorgen op papier.

Andere informatiekanalen: kom- en kijkdagen, openklasdagen, infoavonden worden medegedeeld via de kalender en de schoolwebsite.

### **D. Agenda**

De lessen en taken van de kinderen worden iedere dag of wekelijks in de schoolagenda genoteerd. Het is ongetwijfeld heel prettig voor de kinderen en zelfs een aanmoediging wanneer ouders hiervoor de nodige belangstelling opbrengen. Wil de agenda dan ook dagelijks inkijken.

Het is ook een uitstekend middel om een berichtje van school naar huis of omgekeerd over te brengen.

### **E. Schooltas**

#### *Kleuterschool*

We vragen dat de leerlingen van de kleuterschool over goed sluitbare boekentas beschikken waar een A5-mapje in kan.

#### *Lagere school*

We vragen dat de leerlingen van de lagere school beschikken over een stevige boekentas of rugzak om hun boeken en schriften in op te bergen waar een A4-map in kan.



### A. Klassenraad: MDO

De directie vormt samen met de leerkracht(en) van de betrokken leerlingengroep en de zorgcoördinatoren de klassenraad. De ontwikkeling en de leervorderingen van alle kinderen worden geregeld geëvalueerd. Voor alle kinderen met moeilijkheden wordt een advies gegeven en een behandelingsplan uitgetekend (zie ook zorgverbreding). De klassenraad spreekt zich uit over het uitreiken van getuigschriften van het basisonderwijs, het al of niet zittenblijven en dergelijke meer. De gesprekken van deze raad verlopen in samenspraak met de CLB-verantwoordelijke(n). Minstens driemaal per jaar komt deze raad bijeen, in wat genoemd wordt het multidisciplinair overleg (MDO).

### B. Schoolraad

Het eigen lokaal beleid in onze school wordt gevoerd met inspraak van alle direct betrokkenen. Dit gebeurt in de schoolraad - een verplicht participatieorgaan, waarin zitting hebben: de ouders, het personeel en de lokale gemeenschap. Een lid van het schoolbestuur en de directeur wonen de vergaderingen bij. Elke geleding heeft twee leden. Het mandaat in de schoolraad duurt vier jaar.

In de schoolraad zitten Miet Delepierre en Bjorn Clevers (ouder en voorzitter schoolraad), Hilde Danneels en Lieve Lootens (lokale gemeenschap), Sofie Debruyne en Ine Devriendt (leerkrachten). Ook de directeur Sven Cnudde en Johan Decoster (schoolbestuur) volgen de vergaderingen. Contact: [bjornclevers@skynet.be](mailto:bjornclevers@skynet.be).

### C. Ouderraad

De ouderraad van de school is samengesteld uit belangstellende ouders die de grote groep ouders vertegenwoordigen. Het zijn ouders die samen met anderen bezorgd zijn om het reilen en zeilen van de school die instaat voor de opvoeding en vorming van hun kind.

In een goede sfeer van samenwerking worden zowel pedagogische als praktische zaken besproken. Op die manier krijgen de leden van de ouderraad een goed zicht op het werk van de school en worden zij in staat gesteld een juiste voorstelling van de werkelijke waarde van de school te maken. Daardoor wordt de ouderraad als gesprekspartner onmisbaar en maakt hij deel uit van de schoolraad.

Samen met de school organiseert de ouderraad ook een aantal activiteiten die kaderen in het totale opvoedingsproject, o.a. een schoolfeest of interessante vormingsavonden voor ouders.

Alle ouders kunnen met vragen en wensen terecht bij de voorzitter van de ouderraad ([ouderraad@basisschoolzandstraat.be](mailto:ouderraad@basisschoolzandstraat.be))

Bij het begin van het schooljaar kunt u aansluiten bij de ouderraad. We hebben een open ouderraad: alle ouders zijn er steeds welkom.

### D. Leerlingenraad

In onze leerlingenraad zitten vertegenwoordigers uit het 4<sup>de</sup>, 5<sup>de</sup> en 6<sup>de</sup> leerjaar. De directeur maakt ambtshalve deel uit van de raad, maar speelt enkel een adviserende rol. Juf Leen begeleidt de leerlingen van de leerlingenraad.

De samenstelling gebeurt via verkiezingen onder de leerlingen. De stemming is geheim en verplicht. De raad bestaat uit 5 leden en wordt samengesteld voor een periode van maximum 2 jaar.

## **E. Onze samenwerking met het CLB**

Een CLB heeft als opdracht bij te dragen tot het welbevinden van de leerlingen, nu en in de toekomst. Daarom ondersteunt het CLB de opvoedingsopdracht van ouders en school: als het moeilijk wordt, kun je bij het CLB terecht.

Het CLB-team bestaat uit een arts, een verpleegkundige, een maatschappelijk werker en een psycholoog of pedagoog.

Onze school heeft een samenwerkingsovereenkomst met

Vrij CLB De Havens - vestiging Sint-Andries  
Legeweg 83A, 8200 Sint-Andries Brugge  
050/44 02 20  
[sint-andries@vrijclbdehavens.be](mailto:sint-andries@vrijclbdehavens.be)

Meer informatie vind je op de website [www.vrijclbdehavens.be](http://www.vrijclbdehavens.be) en [www.vrijclb.be](http://www.vrijclb.be)



### A. Krachtige leeromgeving – digitalisering en multimedia

- *Kleuterafdeling*

De kleuterafdeling beschikt over tablets, klascomputers en een digibord om mee aan de slag te gaan in de klas.

- *Lager school*

Alle klassen in de lagere school beschikken over een digibord waarop leerkrachten en leerlingen aan de slag kunnen.

Ook de tablets worden regelmatig ingezet in al klassen.

Vanaf het 4<sup>de</sup> leerlingen krijgen de leerlingen een eigen e-mailadres waarmee ze aan de slag kunnen op de Chromebooks. Zo leren de leerlingen de basis van de Google omgeving ontdekken.

Alle leerlingen van het 4<sup>de</sup>, 5<sup>de</sup> en 6<sup>de</sup> leerjaar beschikken over een eigen Chromebook binnen de klasomgeving. Deze worden maximaal ingezet in de klas in alle lessen. We verdiepen ons ook verder in de mogelijkheden van de Google omgeving.

De school organiseert lessen typen voor het 4<sup>de</sup> leerjaar (tijdens de lessen).

### B. Gezonde- en milieu bewuste school

- *Water - drinkfles*

In het kader van ons gezondheidsbeleid laten we enkel toe dat leerlingen water meebrengen naar school in een herbruikbare genaamtekende drinkfles. Alle andere dranken in PMD-verpakking worden verboden.

- *Fruit en koek*

We eten elke voormiddag fruit of groenten. In de namiddag kan een koekje gegeten worden. Beiden graag in een koek-of fruitdoosje meegeven.

- *MOS-school*

Milieu op school willen we echt behartigen. We denken milieubewust, weren zoveel als mogelijk PMD, sorteren waar kan en zijn ook fier erkend te zijn als 'MOS-school'.

### C. Leesplezier

De promotie van het goede kinderboek krijgt in onze school bijzondere aandacht. Voor elke klas is er een goed gestoffeerde klasbibliotheek waar de kinderen hun gading kunnen vinden.

Dit ruime aanbod laat de leerkrachten ook toe aan leespromotie te doen en zo het leesplezier te verhogen.

## D. Huiswerk

Het is de bedoeling dat leerlingen op geregelde tijdstippen het geleerde herhalen en inoefenen. Op maandag, dinsdag en donderdag krijgen de kinderen van de lagere school de opdracht een huiswerk te maken en/of een les te leren.

- Voor de kinderen van het *eerste en tweede leerjaar* wordt een kleine taak gegeven, die gemiddeld genomen niet meer dan een kwartier tot twintig minuten vraagt.
- Ook in het *derde en vierde leerjaar* wordt dagelijks een taak gegeven. Voor de kinderen betekent dit een halfuurtje werk.
- In het *vijfde en zesde leerjaar* worden ook drie keer in de week huiswerk en lessen meegegeven. Soms komt het voor dat de kinderen een weektaak krijgen, die ze volgens eigen planning moeten afwerken. In de derde graad kan het werk in een halfuur tot drie kwartier worden afgewerkt.

## E. Rapporten

In de lagere school krijgen de leerlingen geregeld een rapport mee naar huis. We onderscheiden het groeirapport (meerdere keren per schooljaar) en het meer uitgebreid december- en junirapport vanaf eind derde leerjaar.

Deze rapporten brengen verslag uit aan de ouders over alle aspecten van het leren en leven op school : zowel de leef- en werkhouding als de leerprestaties worden er geëvalueerd.

### ▪ Leef- en werkhoudingen

Het gebeuren op school en in de klas is in de eerste plaats een knooppunt van relaties : tussen leerlingen onderling, tussen de leerkracht en de leerlingen. Om goed te kunnen functioneren in de klasgroep moeten deze relaties in zekere mate ook goed zijn. Maar relaties zijn niet zomaar te vormen. Wel vertalen ze zich in gedragingen. Juist die gedragingen kunnen we als leerkracht in het oog houden en wanneer het mogelijk is extra kansen of extra hulp geven. Zo blijft het aanmoedigen van positieve levenshoudingen een dagelijkse opdracht van de school. Het is b.v. noodzakelijk dat een kind een juiste werkhouding beheerst om een taak te kunnen uitvoeren.

Werkhoudingen die we sterk benadrukken zijn o.a. zelfstandigheid, nauwkeurigheid, aandacht en belangstelling, inzet en werkzaamheid.

De zorg hiervoor begint wanneer een kind als jongste kleuter de school binnenstapt en is ook nooit af, ook niet wanneer de kinderen intussen twaalf jaar geworden zijn.

### ▪ Leerprestaties

De leerprestaties worden weergegeven door cijfers. Zo komen meteen de sterke, de minder sterke of ook de zwakke resultaten aan het licht. De volgende rubrieken zijn voorzien : godsdienst (dat vanaf het derde leerjaar wordt getoetst), Nederlands, wiskunde, wereldoriëntatie, Frans (vanaf het vijfde leerjaar).

Zowel de leef- en werkhouding als de leervakken worden geregeld op het rapport geëvalueerd.

- December- en juni rapport voor derde tot en met zesde leerjaar

Tweemaal per jaar (voor het derde leerjaar enkel op het einde van het jaar) krijgen de kinderen van de lagere school een meer uitgebreid rapport mee. Eind december en eind juni worden vakonderdelen van Nederlands, wiskunde en Frans getoetst.

- Eerste en tweede leerjaar

In het eerste en tweede leerjaar gaan we voor de rapportering enigszins anders te werk. De kinderen krijgen meerdere keren per jaar een persoonlijk groeirapport mee naar huis, zodat u hun ontwikkeling op de voet kunt volgen.

## **F. Inschrijven van de leerlingen**

Leerlingen kunnen zich aanmelden (periode februari-maart) om in te schrijven voor het volgende schooljaar. Er worden voorrangspriodes vastgelegd voor leerlingen uit eenzelfde leefeenheid (broers en zussen) en voor kinderen van het personeel.

Een inschrijving kan pas ingaan na instemming met het schoolreglement en het pedagogisch project van de school. Bij de inschrijving dient een officieel document te worden voorgelegd dat de identiteit van het kind bevestigt en de verwantschap aantoont (het trouwboekje, het geboortebewijs, een identiteitsstuk van het kind zoals een bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister, een reispas, ...). De inschrijving van een leerling geldt voor de duur van de hele schoolloopbaan in de school.

Alle kleuters en leerlingen worden op de datum van de inschrijving opgenomen in het inschrijvingsregister. Zij worden slechts eenmaal ingeschreven volgens chronologie. Een kleuter die nog geen 2 jaar en 6 maanden is, kan ingeschreven worden, maar kan pas naar school komen de eerste instapdag volgend op de dag waarop de kleuter 2,5 jaar wordt.

In september van het jaar waarin uw kind 5 jaar wordt, is het **leerplichtig** en wettelijk verplicht om les te volgen. De kinderen van het derde kleuter zijn dus net als elk ander leerplichtig kind onderworpen aan de controle op het regelmatig schoolbezoek. De federale overheid besliste om vanaf 1 september 2020 de leerplicht te verlagen van zes naar vijf jaar. Dat betekent dat vijfjarigen (derde kleuterklas) voortaan minimaal 290 halve dagen aanwezig moeten zijn (of gewettigd afwezig zoals ziekte bijvoorbeeld). Op het einde van het kleuteronderwijs (of voor zesjarige leerlingen die geen kleuteronderwijs hebben gevolgd) zal de klassenraad een advies geven of de kleuter het Nederlands voldoende beheerst om het gewoon lager onderwijs aan te vatten (eventueel mits het volgen van een aangepast taaltraject)

Een jaartje langer in de kleuterschool doorbrengen, vervroegd naar de lagere school komen en een achtste jaar in de lagere school verblijven kan enkel na kennisgeving van en toelichting bij het advies van de klassenraad en van het CLB-centrum. Een leerling die voor 1 januari van het lopende schooljaar 14 wordt, kan nog één jaar lager onderwijs volgen mits gunstig advies van de klassenraad en het CLB.

De leerlingen zijn verplicht om alle lessen en activiteiten van hun leerlingengroep te volgen. Om gezondheidsredenen kunnen er, in samenspraak met de directeur, eventueel aanpassingen gebeuren.

Het schoolbestuur weigert de inschrijving van de betrokken leerling die het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten in de school.

De school moet haar capaciteit vastleggen. Bijkomende leerlingen worden geweigerd eens die capaciteit bereikt is. Elke geweigerde leerling krijgt een weigeringsdocument en wordt als geweigerde



leerling ingeschreven in het inschrijvingsregister. Dit register vervalt op de vijfde schooldag van oktober van het schooljaar waarop de inschrijving betrekking heeft. Voor de instappertjes blijft de volgorde van het register behouden tot de eerste schooldag van september volgend op het schooljaar waarop de inschrijving betrekking heeft.

Wanneer je kind beschikt over een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, schrijft de school in onder ontbindende voorwaarde. Vervolgens organiseert de school overleg met de ouders, de klassenraad en het CLB, over de aanpassingen die nodig zijn om de leerling mee te nemen in het gemeenschappelijk curriculum of om de leerling studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum.

Indien na het overleg de school de disproportionaliteit van de aanpassingen bevestigt, wordt de inschrijving ontbonden op het moment dat deze leerling in een andere school is ingeschreven en uiterlijk 1 maand, vakantieperioden niet inbegrepen, na de kennisgeving van de bevestiging van de disproportionaliteit.

Wanneer je kind niet beschikt over een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, maar tijdens de schoolloopbaan de nood aan aanpassingen voor hem/haar wijzigt en de vastgestelde onderwijsbehoeften van die aard zijn dat voormeld verslag nodig is, organiseert de school een overleg met de klassenraad, de ouders en het CLB. Op basis van dit overleg en nadat het verslag werd afgeleverd, beslist de school om de leerling op vraag van de ouders studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum of om de inschrijving van de leerling voor het daaropvolgende schooljaar te ontbinden.

Scholen die lid zijn van een LOP melden de weigering ook aan de voorzitter van het Lokaal Overlegplatform. De bemiddelingscel van het LOP neemt automatisch contact op met de ouders.

p/a Jo De Potter Stijn Streuvelsstraat 65 8501 Heule 0490/58 99 61
---

Ouders krijgen toelichting bij de beslissing van het schoolbestuur. Na de bemiddeling door het LOP kunnen ouders alsnog een klacht indienen bij de Commissie inzake Leerlingenrechten, Koning Albert II-laan 15, 1210 Brussel.

Contactadres LOP Basisonderwijs (Lokaal Overleg Platform)

### **G. Een- of meerdaagse schooluitstappen (extra-murosactiviteiten)**

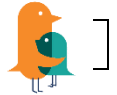
Een extra-murosactiviteit is een activiteit van één of meerdere schooldagen buiten de schoolmuren. Bedoeling is dat alle kinderen er aan deelnemen en zonder tegenbericht gaat de school daar ook van uit. Een weigering wordt schriftelijk aan de school kenbaar gemaakt. Leerplichtige leerlingen moeten in die periode wel op school aanwezig zijn. Het aanbod vindt u terug in punt 3.7., bijdrageregeling ouders. De minder scherpe maximumfactuur voor meerdaagse uitstappen bedraagt € 520,00.

### **H. Turn- en zwemlessen**

Zowel in de kleuterschool als in het lager worden er iedere week twee lessen bewegingsopvoeding voorzien.

In de lagere school zijn er de wekelijkse lessen turnen die door de sportleerkracht worden gegeven. Voor deze turnlessen vragen wij de ouders dat ze zouden zorgen voor aangepaste kledij: *turnpantoffels*, een *sportbroekje* en een *T-shirt*, in de kleuren van de school. Het sportbroekje en T-shirt kunnen enkel op school worden aangekocht.

Vanaf het eerste leerjaar zijn er ook zwembeurten in het Lago Olympiabad voorzien. Ook hier zijn de turnleerkrachten aanwezig voor een goede begeleiding. Een zwembeurt kost € 4. Het zesde leerjaar gaat gratis zwemmen.



### A. Verjaardag

Als een kind verjaart, is dat een prachtig moment om het eens in het zonnetje te zetten. Op school is de traditie gegroeid dat de jarige dan zijn klasgenootjes trakteert. Graag hadden wij gezien dat hetgeen meegebracht wordt bescheiden blijft : *het is meer het gebaar dat telt dan de hoeveelheid*. Daarbij vragen wij de ouders dat ze oog zouden hebben voor 'gezonde voeding'. We laten dus geen snoep, chips, ... toe! Ook individuele geschenkjes voor alle kinderen kunnen niet. Er zijn mogelijkheden te over om ter gelegenheid van een verjaardag iets gezonds aan te bieden : een stukje cake, fruit of koek of eventueel een tip voor klasgeschenk zoals CD, boek, spel.

### B. Speelplaats en speelgoedwinkeltje

Over de middag kunnen de kinderen gebruik maken van het speelgoed aangeboden via ons speelgoedwinkeltje.

We zetten bepaalde zaken extra in de kijker tijdens onze acties *speelgoed van de maand*.

Voetballen is enkel toegestaan op de groenzone. Elders kan er gespeeld worden met zachte ballen (geen lederen ballen, tennisballen, springballen, ...). Het spelen met of gebruik maken van computerspelletjes, (speelgoed)wapens, harde ballen, elektronisch speelgoed, slijm, laserpennen en speelgoed dat gevaarlijk is voor anderen is verboden. Buiten de ruilmaand laten we niet toe dat kaarten, stickers, .... geruild worden.

### C. Verkeersveiligheid

Het hele schooljaar door zetten we in op verkeersveiligheid. We baseren ons op de leerlijn van VSV (Vlaamse Stichting Verkeerskunde). De VSV heeft, in samenwerking met verschillende Vlaamse universiteiten, een leerlijn verkeer ontwikkeld van in de eerste kleuterklas tot in het zesde jaar secundair onderwijs.

- vaste fietsdagen in alle kleuterklassen
- voetgangers- en fietsbrevetten in verschillende leerjaren
- fietsbehendigheidlessen in alle klassen
- fietscontrole in samenwerking met de wijkagent
- 2 verkeersweken per schooljaar
- Helm op fluo top tussen de herfst-en krokusvakantie
- Voetgangersexamen (4<sup>de</sup> leerjaar)
- De grote Verkeerstoets (5<sup>de</sup> leerjaar)
- Het grote fietsexamen (6<sup>de</sup> leerjaar)

De fietsen van de leerlingen moeten aan de voorschriften van het verkeersreglement voldoen, om bij een eventueel ongeval, zonder discussie een vergoeding van de verzekeringsmaatschappij te kunnen bekomen. De ouders zijn bezorgd om de veiligheid van hun kinderen en dragen een grote verantwoordelijkheid. Al te vaak worden kinderen met een fiets die niet in orde is naar school gestuurd. Op schriftelijke vraag van ouders stelt de school gratis een fluorescerend vestje ter beschikking.

#### Enkele tips:

- Verken samen met uw kind(eren) de veiligste weg van en naar de school.

- De veiligste weg is **niet** altijd de kortste weg.
- Laat de kinderen altijd uit de auto stappen aan de kant van het trottoir.
- Bij het begin van het nieuwe schooljaar (en ook later) is het goed de fietsen grondig na te kijken.

De fietsers stallen hun fiets in de fietsenrekken. De leerlingen mogen enkel tijdens de fietsdagen rondrijden op de speelplaats. De fietsen mogen ook gestald worden tegen de muur in de Zandstraat. De fiets moet steeds worden gesloten. De school is niet verantwoordelijk voor beschadiging of diefstal.

#### **D. Zorgverbreding**

- Zorgen voor elkaar

Omdat elk kind recht heeft op de beste zorg, staan wij met een zorgteam voor hen klaar! In de eerste plaats krijgt uw kind goede zorgen van de klassenleerkracht. Als er een extra duwtje nodig is, staat het zorgteam klaar om de nodige zorg te optimaliseren op maat van het kind.

- Wie zijn wij?
  - Sofie Coucke: zorgcoördinator van onze school
  - Maaïke Wybouw: contactpersoon van het CLB
- Wat doen wij?

Ondersteuning geven aan:

- Leerlingen en kleuters
  - Welbevinden en betrokkenheid bevorderen : lichamelijk, geestelijk en emotioneel
  - Leren omgaan met diversiteit
  - Extra aandacht voor talenten en kwaliteiten
  - Positief zelfbeeld bevorderen
  - Aanleren van vaardigheden om het leren zo optimaal mogelijk te maken
  - Gerichtte hulp bieden bij leerstofmoeilijkheden
  - Ons streefdoel is om de eindtermen te bereiken, rekening houdend met de ontwikkeling van elk kind.
- Leerkrachten
  - Het welbevinden bevorderen door goede samenwerking
  - Professionalisering stimuleren
  - Teamwerking optimaliseren
- School
  - Een open school zijn voor ieder kind
  - Een open school waar elke ouder altijd welkom is
  - Een open school in en met de buurt
- Ouders
  - We staan steeds klaar voor een gesprek
  - We bieden een luisterend oor
  - We zoeken samen naar de beste hulp voor uw kind

- Hoe doen wij dat?

Zorg voor elk kind:

- Zodat kleuters kunnen opgroeien als zelfzekere persoontjes die gemakkelijker de stap kunnen zetten naar 'de grote school'.
- Zodat kinderen extra groeikansen krijgen om hun talenten te ontdekken en te ontwikkelen.
- Door een krachtige leeromgeving op te zetten waarin elk kind mag groeien op eigen tempo, maar met voldoende 'licht' en 'warmte'.
- Door heel wat doe-activiteiten te organiseren bij taal en rekenen.
- Door sociaal-emotionele en denkontwikkeling aan bod te laten komen.
- Door extra kansen te geven aan kinderen die door sociale, culturele of economische omstandigheden leer- en ontwikkelingsmoeilijkheden ervaren.
- Door het bevorderen van de taalvaardigheid bij meertaligen met respect voor cultuur en eigenheid.
- Door uitdagingen te bieden om kinderen blijvend te motiveren en zich in te zetten volgens hun mogelijkheden.
- Zodat kinderen tot rust kunnen komen en een luisterend oor vinden.

## 3. SCHOOLREGLEMENT

### 3.1 Getuigschrift basisonderwijs

Het schoolbestuur reikt op voordracht en na beslissing van de klassenraad een getuigschrift basisonderwijs uit aan de regelmatige leerling uit het gewoon lager onderwijs en dit zowel voor de A-stroom als de B-stroom.

De klassenraad oordeelt autonoom of een regelmatige leerling in voldoende mate de doelen uit het leerplan die het bereiken de eindtermen beogen, heeft bereikt om een getuigschrift basisonderwijs te bekomen. Leerlingen die op het einde van de basisschool geen getuigschrift basisonderwijs behalen, ontvangen een verklaring met vermelding van het aantal gevolgde schooljaren, alsook een schriftelijke motivering met bijzondere aandachtspunten voor de verdere schoolloopbaan.

De beslissing van de klassenraad is steeds het resultaat van een weloverwogen evaluatie in het belang van de leerling. Het is uitzonderlijk dat dergelijke beslissing door de ouders wordt aangevochten. In voorkomend geval wenden de ouders zich binnen de drie kalenderdagen tot de directeur voor een overleg. De directeur kan daarna de klassenraad opnieuw bijeenroepen. De betwiste beslissing wordt opnieuw overwogen. De ouders worden schriftelijk verwittigd van het resultaat van deze bijeenkomst. Als de betwisting blijft bestaan kunnen de ouders aangetekend of tegen ontvangstbewijs beroep instellen bij de voorzitter van het schoolbestuur binnen een termijn van zeven kalenderdagen na ontvangst. Het schoolbestuur beslist of de klassenraad opnieuw wordt samengeroepen. De ouders worden schriftelijk op de hoogte gebracht van de beslissing van het schoolbestuur.

### 3.2 Onderwijs aan huis

Als je kind (kleuter of lager) meer dan 21 dagen ononderbroken afwezig is wegens ziekte of ongeval heeft het onder bepaalde voorwaarden recht op tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden.

De ouders moeten hiertoe een schriftelijke aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen waaruit blijkt dat het kind onmogelijk naar school kan gaan, maar wel onderwijs kan krijgen. Bovendien moet het kind op 10 km of minder van de school verblijven.

De directeur zal dan op zoek gaan naar een leerkracht om 4 lestijden per week onderwijs aan huis te geven. De school maakt afspraken met deze leerkracht om de lessen af te stemmen op de klas van het kind. De school kan in overleg met de ouders contact opnemen met de vzw Bednet. Dit biedt de mogelijkheid om van thuis uit via een internetverbinding live deel te nemen aan de lessen. De school en de ouders maken concrete afspraken over opvolging en evaluatie.

Ook ouders van chronisch zieke kinderen kunnen dergelijke aanvraag indienen, maar voor deze kinderen gelden er andere voorwaarden.

Met vragen hierover kan je steeds terecht bij de directeur.

### 3.3 Afwezigheden

Leerlingen die ingeschreven zijn in een school en die leerplichtig zijn, moeten regelmatig aanwezig zijn in de school. Leerlingen die onwettig afwezig zijn, verliezen het statuut van regelmatige leerling. Dat heeft gevolgen voor de school (de leerling telt niet meer mee voor de personeelsformatie en

voor de toelagen) en voor de leerling zelf als die in het zesde leerjaar zit (hij kan geen getuigschrift basisonderwijs krijgen).

De regelgeving bepaalt in welke situaties leerplichtige kinderen gewettigd afwezig kunnen zijn en welke de verplichtingen van de ouders en de school zijn.

#### **A. Op wie is de regelgeving van toepassing ?**

De regelgeving op afwezigheden is van toepassing op leerplichtige kinderen in het gewoon basisonderwijs. De regelgeving is ook van toepassing op leerlingen die, wegens verlengd kleuterschoolbezoek, op zesjarige leeftijd nog in het kleuteronderwijs zitten. Ze zijn op basis van hun leeftijd leerplichtig. Ook leerlingen die reeds op vijfjarige leeftijd zijn overgestapt naar het lager onderwijs vallen onder de reglementering.

Niet-leerplichtige leerlingen in het kleuteronderwijs kunnen niet onwettig afwezig zijn, aangezien ze niet onderworpen zijn aan de leerplicht en dus niet steeds op school moeten aanwezig zijn.

Het is belangrijk dat kleuters regelmatig naar school komen. Kinderen die activiteiten missen lopen meer risico om te mislukken en raken minder goed geïntegreerd in de klasgroep. We verwachten dat de ouders ook de afwezigheden van hun kleuter onmiddellijk melden omwille van veiligheidsoverwegingen.

#### **B. Welke afwezigheden zijn gewettigd?**

- Ziekte

Is een kind méér dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek dan is steeds een medisch attest vereist. Dat attest kan afkomstig zijn van een geneesheer, een geneesheer-specialist, een psychiater, een tandarts, een orthodontist en de administratieve diensten van een ziekenhuis of een erkend labo.

Consultaties (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts), moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaatsvinden.

Wanneer een kind een chronische ziekte heeft die leidt tot verschillende afwezigheden zonder dat telkens een doktersconsultatie noodzakelijk is (bijv. astma, migraine,...) is het goed contact op te nemen met de school en het CLB. Het CLB kan dan een medisch attest opmaken dat de ziekte bevestigt. Wanneer het kind afwezig is voor die aandoening volstaat dan een attest van de ouders.

De school zal het CLB contacteren telkens ze twijfels heeft over een medisch attest : wanneer de geneesheer schrijft 'dixit de patiënt', geantedateerd, of niets te maken met de medische toestand van de leerling (ziekte van één van de ouders,...)

Voor ziekte tot en met drie opeenvolgende kalenderdagen volstaat een briefje van de ouders. Dergelijk briefje kan slechts vier keer per schooljaar door de ouders zelf geschreven worden. Vanaf de vijfde keer is een medisch attest vereist. De ouders verwittigen de school zo vlug mogelijk en bezorgen ook het attest zo vlug mogelijk.

- Van rechtswege gewettigde afwezigheden

In volgende situaties kan een kind gewettigd afwezig zijn. De ouders moeten een verklaring (6) of een document met officieel karakter (1-5) kunnen voorleggen ter staving van de afwezigheid. Voor deze afwezigheden is geen voorafgaand akkoord van de directeur nodig. De ouders verwittigen de school vooraf van dergelijke afwezigheden.

- het bijwonen van een begrafenis- of huwelijksplechtigheid van iemand die onder hetzelfde dak woont als het kind, of van een bloed- of aanverwant van het kind ;
- het bijwonen van een familieraad ;
- de oproeping of dagvaarding voor de rechtbank (bijv. wanneer het kind in het kader van een echtscheiding moet verschijnen voor de jeugdrechtbank) ;
- het onderworpen worden aan maatregelen in het kader van de bijzondere jeugdzorg (bijv. opname in een onthaal-, observatie- en oriëntatiecentrum) ;
- de onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht (bijv. door staking van het openbaar vervoer, door overstroming,...) ;
- het beleven van feestdagen die inherent zijn aan de door de grondwet erkende levensbeschouwelijke overtuiging van een leerling (anglicaanse, islamitische, joodse, katholieke, orthodoxe, protestants-evangelische godsdienst). Er is een officieel document nodig als de feestdag niet valt op de bestaande vrije dagen.

Concreet gaat het over:

\* islamitische feesten: het Suikerfeest en het Offerfeest (telkens 1 dag);

\* joodse feesten: het joods Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (4 dagen), het Slotfeest (2 laatste dagen), de kleine Verzoendag (1 dag), het feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen), het Wekenfeest (2 dagen);

\* orthodoxe feesten: Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholieke Paasfeest.

De katholieke feestdagen zijn reeds vervat in de wettelijk vastgelegde vakanties. De protestants-evangelische en de anglicaanse godsdienst hebben geen feestdagen die hiervan afwijken.

- Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directeur nodig is

Deze categorie afwezigheden verleent de school autonomie om in te spelen op specifieke situaties die niet altijd door de regelgeving op te vangen zijn. Indien de directeur akkoord gaat en mits voorlegging van, naargelang het geval, een officieel document of een verklaring van de ouders, kan de leerling gewettigd afwezig zijn om één van de onderstaande redenen:

- het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont als het kind of van een bloed- of aanverwant tot en met de tweede graad. Voor de dag van de begrafenis zelf is geen toestemming van de directeur nodig. Het gaat hier over een periode die het kind eventueel nodig heeft om emotioneel evenwicht terug te vinden (rouwperiode). Mits toestemming van de directeur kan zo ook een begrafenis van een bloed- of aanverwant in het buitenland bijgewoond worden.
- het actief deelnemen aan een culturele of sportieve manifestatie, indien het kind hiervoor als individu of als lid van een club geselecteerd is. Het bijwonen van trainingen komt niet in aanmerking, wel bijv. de deelname aan een kampioenschap/competitie. Het kind kan **maximaal 10 halve schooldagen per schooljaar** hiervoor afwezig zijn (hetzij achtereenvolgend, hetzij gespreid over het schooljaar).  
Kinderen kunnen ook gewettigd afwezig zijn wegens topsport in de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek voor maximaal 6 lestijden per week, (verplaatsingen inbegrepen), mits het vooraf indienen van een dossier en de goedkeuring van dit dossier door de directie. Voor topsport is een gemotiveerde aanvraag nodig, een verklaring van de VI. Sportfederatie en een medisch attest.



- in echt uitzonderlijke omstandigheden : afwezigheden voor persoonlijke redenen. Voor deze afwezigheden moet de directeur op voorhand zijn akkoord verleend hebben.

Deze drie categorieën van afwezigheden zijn geen automatisme, geen recht dat ouders kunnen opeisen. Enkel de directeur kan autonoom beslissen om deze afwezigheden toe te staan. De directeur mag onder geen beding toestemming geven om vroeger op vakantie te vertrekken of later terug te keren. De leerplicht veronderstelt dat een kind op school is van 1 september tot en met 30 juni.

- Afwezigheden van kinderen van trekkende bevolking, in zeer uitzonderlijke omstandigheden

De volgende regels zijn van toepassing op de kinderen van binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en –artiesten en woonwagenbewoners. Ze zijn niet van toepassing op kinderen die behoren tot de trekkende bevolking maar die ter plaatse verblijven (bijv. in een woonwagenpark). Die kinderen moeten elke dag op school aanwezig zijn.

Ouders behorend tot de categorie trekkende bevolking die hun kind inschrijven in een school, moeten er – net als alle andere ouders – op toezien dat hun kind elke dag op school aanwezig is.

In uitzonderlijke omstandigheden kunnen zich situaties voordoen waarbij het onvermijdelijk is dat het kind tijdelijk met de ouders meereist. Deze situaties moeten op voorhand goed met de school besproken worden. De ouders maken samen met de school duidelijke afspraken over hoe het kind in die periode met behulp van de school verder de onderwijstaken zal vervullen (de school zorgt voor een vorm van onderwijs op afstand) en over hoe de ouders met de school in contact zullen blijven. **Deze afspraken moeten in een overeenkomst tussen de ouders en de school neergeschreven worden.** Enkel als de ouders hun engagementen naleven is het kind gewettigd afwezig.

- Problematische afwezigheden

Alle afwezigheden die niet gewettigd kunnen worden zoals hierboven beschreven zijn te beschouwen als problematische afwezigheden.

**De school zal de ouders onmiddellijk contacteren bij elke problematische afwezigheid.**

Van zodra het kind meer dan 5 halve schooldagen problematisch afwezig is, stelt de school samen met het CLB een begeleidingsdossier op dat ter inzage is voor de verificateurs.

### 3.4 Te laat komen

Te laat komen stoort het klasgebeuren. Ouders zien er op toe dat hun kind tijdig vertrekt. Leerlingen (van de lagere school) die vijftien of meer minuten te laat zijn, krijgen een opmerking in de schoolagenda. Als dit vaak voorkomt, brengt de leerkracht de directeur op de hoogte.

Ook voor kleuters is het goed het dagschema zo stipt mogelijk op te volgen. Er wordt met nadruk gevraagd aan de gang zijnde activiteiten niet te storen.

Gelieve te zorgen dat uw kind op tijd op school komt. Zo verliezen ze het onthaalmoment niet en zijn onmiddellijk betrokken bij de leefwereld van de klasvriendjes en de inhouden van lessen en activiteiten. Ook voor jonge kleuters is het belangrijk dat ze meteen met de gepaste klassfeer meeleven.

### 3.5 Bijdrageregeling (ouders)

#### A. Kostenraming ouderbijdragen

Bij het begin van het schooljaar ontvangt u een gedetailleerde kostenraming van de voorziene activiteiten.

- Verplichte uitgaven kleuterschool

Zwemmen derde kleuter, zeedag, schoolreis, kinderboerderij, uitstap bos, toneel, poppenkast,... : € 55,00.

Bij het begin van een schooljaar ontvang je een begroting waarin de kostprijs van activiteiten in het kader van de maximumfactuur geschat wordt.

- Verplichte uitgaven lagere school

Turnpak T-shirt: € 12,00

broekje: € 10,00

zwemmen, didactische uitstappen, cultuur, schoolreizen, sportdagen,...: max. € 105,00

**Verplichte uitgaven** zijn uitgaven die u zeker zult moeten doen. Zaken die de school als enige aanbiedt, koopt u verplicht op school. Er zijn ook zaken die u zowel op school als ergens anders kunt aankopen.

**Niet verplichte uitgaven** zijn uitgaven voor zaken die u niet verplicht moet aankopen of activiteiten waar nu niet verplicht aan moet deelnemen, maar als u ze aankoopt of eraan deelneemt moet u er wel een bijdrage voor betalen. Voor sommige posten vermeldt de lijst vaste prijzen, voor andere zijn enkel richtprijzen vermeld.

Voor een aantal posten kennen we de kostprijs niet vooraf. We geven daarvoor richtprijzen. Dat betekent dat het te betalen bedrag in de buurt van de richtprijs zal liggen, het kan iets meer, maar het kan ook iets minder zijn. Het schoolbestuur baseert zich voor het bepalen van de richtprijs op de prijs die de zaak of activiteit vorig schooljaar kostte.

Deze lijst werd overlegd in de schoolraad.

Ook onze school moet sommige kosten doorrekenen aan de ouders. We bedoelen hier: de refter, het theater, de klasfoto, de sportkledij van de school, de schoolreis, sommige activiteiten, de voor- en naschoolse opvang...

Om te voorkomen dat kinderen voor al die zaken voortdurend geld moeten meebrengen van thuis, noteren we per maand al die kleine bedragen op één enkele rekening. De rekening wordt dan met uw kind meegegeven. Wil die rekening binnen de tien werkdagen vereffenen. Ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot het betalen van de schoolrekening. Dat betekent dat we beide ouders kunnen aanspreken om de volledige rekening te betalen. We kunnen dus niet ingaan op een vraag om de schoolrekening te splitsen. Als ouders het niet eens zijn over het betalen van de schoolrekening, bezorgen we jullie beiden een identieke schoolrekening. Zolang die rekening niet volledig betaald is, blijven beide ouders elk het volledige resterende saldo verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze met elkaar gemaakt hebben.

Hierbij wordt een voorgedrukt overschrijvingsformulier gevoegd met onderaan ons verwijzingsnummer. Ouders kunnen ofwel via domiciliëring of rechtstreeks het bedrag storten op de rekening van de school (zie verder) of contant betalen in het secretariaat.

Bij eventuele problemen hieromtrent kunnen de ouders terecht bij het secretariaat van de school (T 050/31 63 22). Gespreide betaling of betalingsplan kan overlegd worden.

Scholen zijn verplicht om zich te houden aan een maximumfactuur voor ouders (zie verder). De maximumfactuur omvat alle kosten die het onderwijs een stuk levendiger maken : schoolzwemmen (van het eerste tot en met het vijfde leerjaar, het zesde leerjaar zwemt gratis), toneelvoorstellingen, schooluitstappen, sportdagen, museumbezoek, enz. Bedragen die ouders betalen voor maaltijden, drankjes, opvang, studie, tijdschriften (zijn niet verplicht en worden niet in klas gebruikt), naschoolse lessen,... zitten NIET in de maximumfactuur begrepen. Ook de kostprijs voor een turnpak staat los van de maximumfactuur. De maximumfactuur voor meerdaagse reizen bedraagt € 520 voor de zes leerjaren lagere school samen. We voorzien twee meerdaagse uitstappen in de loop van de lagere school : het derde leerjaar trekt naar de boerderij, het vijfde en zesde leerjaar gaan (om de twee jaar) op driedaags taalkamp in Braives, raming : € 175,00.

Het schoolmateriaal nodig voor het nastreven – bereiken van de ontwikkelingsdoelen en eindtermen (schrijf- en tekengerief, knutselmateriaal, handboeken, meetmateriaal, passer,...) wordt gratis door de school aangeboden.

Bij verlies door de leerling kan de school vragen om zelf het verloren materiaal aan te kopen of een vergoeding aanrekenen.

Elk kind krijgt in de loop van het eerste leerjaar (of voor nieuwe leerlingen : wanneer ze in onze school aankomen) gratis een vulpen ter beschikking. Bij verlies of beschadiging verwachten we dat de ouders zelf voor vervanging zorgen.

Rekeningnummer van de school:

IBAN BE26 4747 0952 5129

BIC KRED BE BB  
Sint-Lodewijkscollege  
Zandstraat 69  
8200 Sint-Andries

### 3.6 Ongevallen en de schoolverzekering

#### A. Ongevallen en ziekte

Het komt wel eens voor dat kinderen in de loop van een schooldag ziek worden of hen een ongevalletje overkomt. Indien de ouders te bereiken zijn, nemen we met hen telefonisch contact op zodat een gepaste schikking kan worden getroffen.

Bij dringende gelegenheden zal de school de hulp inroepen van de dichtstbijzijnde huisarts. Ook in dit geval worden de ouders zo vlug mogelijk verwittigd. Daarom is het goed dat wij de ouders vlot kunnen bereiken: we vragen dan ook iedere adres- of telefoonwijziging aan de school te melden.

Om de gezondheid van alle kinderen te vrijwaren is het niet gepast kinderen met koorts of besmettelijke aandoeningen naar school te sturen. Trouwens, wie ziek of koortsig is, kan moeilijk de lessen of de activiteiten volgen. Heel uitzonderlijk kunnen er door u bezorgde geneesmiddelen worden toegediend op school. Dit kan enkel met een doktersattest, waarin duidelijk de naam van het medicijn, de dosering, tijdstip en frequentie van toedienen, vervaldatum en wijze van bewaren vermeld staan.

#### B. Schoolverzekering

De schoolverzekering omvat een aansprakelijkheidsverzekering en een verzekering voor lichamelijke ongevallen.

- Persoonlijke ongevallenverzekering

Alle kleuters en leerlingen zijn verzekerd voor lichamelijke ongevallen, zowel op school als op weg van en naar school. Dit laatste betekent dat uw kind de veiligste en/of normale weg van huis naar school (en omgekeerd) moet volgen. Deze waarborg geldt ook voor alle buitenschoolse activiteiten die door de school worden georganiseerd, zoals uitstappen, schoolreis, boswandeling e.d.m.

- Burgerlijke aansprakelijkheid

Deze waarborg dekt de ongevallen die een kleuter of leerling veroorzaakt aan derden, wanneer hij of zij onder het toezicht is van de school.

Let wel : ongevallen door de kinderen veroorzaakt aan derden op weg van en naar school zijn niet gedekt, want van toezicht door een leerkracht van de school is hier geen sprake. Rijbegeleiding is hierbij natuurlijk een uitzondering. Vandaar het belang van een verzekering 'Familiale Burgerlijke Verantwoordelijkheid' die door de ouders kan worden afgesloten bij een verzekeringsmaatschappij van hun keuze.

- Terugbetaling ongevallenverzekering

De schoolverzekering betaalt de medische en farmaceutische kosten, alsook de kosten voor protheseapparaten en de hospitalisatiekosten. Gebroken brillen horen daar ook bij. Voor de vergoeding voor tanden en tandprothesen bestaat ook een aparte regeling.

Het is duidelijk dat de terugbetaling door de verzekering gebeurt na tussenkomst van het eigen ziekenfonds, en enkel wanneer het ongeval in schoolverband plaatsvond. De schoolverzekering dekt geen stoffelijke schade of diefstal.

- Wat te doen bij een ongeval?
- Het ongeval zo vlug mogelijk melden bij de leerkracht of de directeur.
- Het aangifteformulier dat u wordt overhandigd vult u aan, de medische fiche laat u door de dokter invullen.
- U bezorgt zo vlug mogelijk deze beide formulieren. Het laatste blad, de uitgavenstaat, houdt u voorlopig bij.
- U betaalt alle kosten van het ongeval.
- Na tussenkomst van het ziekenfonds bezorgt u de school het laatste blad 'uitgavenstaat'. Daarop staat vermeld welk bedrag u zelf hebt moeten betalen.
- Dit laatste bedrag wordt door de verzekering op uw rekeningnummer gestort.

- **Vrijwilligers**

De school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers. De nieuwe wet van 3 juli 2005 betreffende de rechten van de vrijwilligers verplicht o.m. de scholen om aan de vrijwilligers een organisatienota voor te leggen. Omdat elke ouder een schoolreglement ontvangt en voor akkoord ondertekent, kiest de school ervoor om de organisatienota in het schoolreglement op te nemen. Op die manier is elke ouder op de hoogte.

#### *Organisatie*

Adres school en bestuur, zie punt 1.2, structuur.

#### *Verplichte verzekering*

De school heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilligers. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij het Interdiocesaan Centrum, polisnr. 289910430005. De polis ligt ter inzage op het schoolsecretariaat.

#### *Vrije verzekering*

De school heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de lichamelijke schade die geleden is door vrijwilligers tijdens de uitvoering van het vrijwilligerswerk of op de weg naar en van de activiteiten. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij het Interdiocesaan Centrum, polisnr. 289910430005. De polis ligt ter inzage op het schoolsecretariaat.

#### *Vergoedingen*

De activiteit wordt onbezoldigd en onverplicht verricht. De organisatie voorziet in geen enkele vergoeding voor vrijwilligersactiviteiten.

#### *Aansprakelijkheid*

De school is aansprakelijk voor de schade die de vrijwilliger aan derden veroorzaakt bij het verrichten van vrijwilligerswerk. Ingeval de vrijwilliger bij het verrichten van vrijwilligerswerk de school of derden schade berokkent, is hij enkel aansprakelijk voor zijn bedrog en zijn zware fout. Voor zijn lichte fout is hij enkel aansprakelijk als die hem eerder gewoonlijk dan toevallig voorkomt.

### 3.7 Zittenblijven en vormen van leerlingengroepen

De school beslist, in overleg en in samenwerking met het CLB dat onze school begeleidt, of je kind kan overgaan naar een volgende leerlingengroep. Wil de school dat je kind een jaar overdoet, dan is dit omdat ze ervan overtuigd is dat dit voor je kind de beste oplossing is. De genomen beslissing wordt ten aanzien van de ouders schriftelijk gemotiveerd en mondeling toegelicht. De school geeft ook aan welke bijzondere aandachtspunten er in het daaropvolgende schooljaar voor je kind zijn. De school neemt deze beslissing dus in het belang van je kind.

Het is de school die beslist in welke leerlingengroep je kind, die in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, terecht komt. Leerlingengroepen kunnen heringedeeld worden op basis van een gewijzigde instroom. (Bijvoorbeeld in de kleuterschool na een instapdatum).

### 3.8 Engagementsverklaring

Ouders hebben hoge verwachtingen van de school voor de opleiding en opvoeding van hun kinderen. Onze school zet zich elke dag in om dit engagement waar te maken, maar in ruil verwachten we wel de volle steun van de ouders. Daarom maken we in onderstaande engagementsverklaring wederzijdse afspraken. Zo weten we duidelijk wat we van elkaar mogen verwachten.

Ouders en school zullen op afgesproken momenten de engagementen en het effect ervan evalueren.

#### **A. Onze school kiest voor een intense samenwerking met de ouders**

We doen dat omdat we partners zijn in de opvoeding van uw kind. Het is goed dat u zicht hebt op de werking van de school. Daarvoor plannen we bij het begin van elk schooljaar een ouderavond in de klas van uw kind. U kan er kennis maken met de leerkracht van uw kind en met de manier van werken. In september-oktober volgt een uitgebreide informatieavond.

We willen u op geregelde tijden informeren over de evolutie van uw kind. Dat doen we schriftelijk via het maand- en semesterrapport.

We organiseren ook geregeld individuele oudercontacten. Bij het begin van elk schooljaar laten we u weten op welke data die doorgaan. Wie niet op het oudercontact kan aanwezig zijn, kan een gesprek aanvragen op een ander moment.

Als u zich zorgen maakt over uw kind of vragen hebt over de aanpak dan kan u op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de leerkracht van uw kind. Dat doet u best via de leerkracht van uw kind.

Wij verwachten dat u zich als ouder samen met ons engageert om nauw samen te werken rond de opvoeding van uw kind en steeds ingaat op onze uitnodigingen tot oudercontact.

Wij engageren ons om steeds te zoeken naar een alternatief overlegmoment indien u niet op de geplande oudercontactmomenten kan aanwezig zijn.

Wij verwachten dat u met ons contact opneemt bij vragen of zorgen t.a.v. uw kind

Wij engageren ons om met u in gesprek te gaan over uw zorgen en vragen t.a.v. de evolutie van uw kind.

#### **B. Aanwezig zijn op school en op tijd komen**

De aanwezigheid van uw kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage en voor de toelating tot het eerste leerjaar.

Daartoe moeten wij de afwezigheden van uw kind doorgeven aan het departement onderwijs en aan het CLB.

Wij verwachten dat uw kind dagelijks en op tijd op school is. Wij verwachten dat u ons voor 9 uur verwittigt bij afwezigheid van uw kind.

Het CLB waarmee wij samenwerken staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. U kan zich niet onttrekken aan deze begeleiding. Na 10 halve dagen problematische afwezigheid openen wij samen met het CLB een dossier en wordt een begeleidingsplan opgesteld.

U kan steeds bij ons terecht bij problemen. We zullen samen naar de meest geschikte aanpak zoeken.

### **C. Individuele leerlingenbegeleiding**

Onze school voert een zorgbeleid. Dit houdt onder meer in dat we gericht de evolutie van uw kind volgen. Dit doen we door het werken met een leerlingvolgsysteem. Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding. Andere kinderen hebben constant nood aan individuele zorg. De school engageert zich om de nodige redelijke aanpassingen uit te voeren voor een leerling met specifieke onderwijsbehoeften.

We zullen in overleg met u als ouder vastleggen hoe de individuele begeleiding van uw kind zal georganiseerd worden. Daarbij zullen we aangeven wat u van de school kan verwachten en wat wij van u als ouder verwachten. De school doet de nodige redelijke aanpassingen voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften. Ouders kunnen zich niet verzetten tegen het voorzien van redelijke aanpassingen.

Wij verwachten dat u ingaat op onze vraag tot overleg en de afspraken die we samen maken opvolgt en naleeft. Conform de wettelijkheid verzamelen we leerlingengegevens die kaderen binnen het beleid op de leerlingenbegeleiding. Daarvoor is geen uitdrukkelijke toestemming van de ouders vereist.

### **D. Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal**

Onze school is een Nederlandstalige school. Niet alle ouders voeden hun kind op in het Nederlands. Dit kan ertoe leiden dat hun kind het wat moeilijker heeft bij het leren. Wij als school engageren er ons toe alle kinderen zo goed mogelijk te begeleiden bij hun taalontwikkeling.

Wij verwachten van de ouders dat ze er alles aan doen om hun kind, ook in de vrije tijd, te stimuleren bij het leren van Nederlands. Dit kan onder meer door:

- *Zelf Nederlandse lessen te volgen*
- *Uw kind naschoolse extra Nederlandse lessen te laten volgen*
- *Te zorgen voor een Nederlandse begeleiding van uw kind bij het maken van zijn huistaak, bij het leren van zijn lessen,.. (bv. kind in de studie laten blijven, een Nederlandstalige huiswerkbegeleidingsdienst zoeken,...)*
- *Bij elk contact met de school zelf Nederlands te praten of er voor te zorgen dat er een tolk is*
- *Uw kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige jeugdbeweging, sport- of cultuurgroep, academie*
- *Uw kind dagelijks naar Nederlandstalige radio- en tv-programma's te laten luisteren of kijken*
- *Uw kind met Nederlandstalige computerspelletjes te laten spelen*
- *Elke avond voor te lezen uit een Nederlandstalig jeugdboek*
- *Geregeld Nederlandstalige boeken uit te lenen in de bibliotheek en er uit voor te lezen of ze uw kind zelf te laten lezen*

- *Binnen de school en bij elke schoolactiviteit enkel Nederlands te praten met uw kind, met andere kinderen, met het schoolpersoneel en met andere ouders*
- *Uw kind in zijn vrije tijd geregeld te laten spelen met zijn Nederlandstalige vriendjes*
- *Uw kind in te schrijven voor Nederlandstalige vakantieactiviteiten of taalkampen*

Voor meer informatie kunt u terecht bij de directeur.

### 3.9 Afwezigheid en revalidatie

De leerlingen kunnen therapie volgen tijdens de lessen indien zij aan de voorwaarden voldoen én als er een volledig dossier is.

Voorwaarden:

- Er kan therapie opgestart worden als
  - \* er een lange afwezigheid was omwille van ziekte of ongeval
  - \* er sprake is van een leerstoornis die vastgelegd is in een officiële diagnose (bijv. attest dyslexie)
- Een volledig dossier bevat
  - \* een verklaring van de ouders waarom de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden
  - \* een medisch attest waaruit noodzakelijkheid, frequentie en duur van de revalidatie blijkt
  - \* een advies, geformuleerd door CLB, na overleg met de school en de ouders . Dit advies moet motiveren waarom revalidatie tijdens de lestijden vereist is.
  - \* De toestemming van de directeur voor de duur van de behandeling, vermeld in het medisch attest.

### 3.10 Andere

#### A. Omgangsvormen

Onze school hecht veel belang aan een stijlvol optreden van de leerlingen. Dit blijkt o.a. in de aandacht en het respect van de leerlingen tegenover elkaar, in de voorname houding en in de beschaafde omgangstaal tegenover alle personeelsleden van de school, in de zorg voor eigen materiaal en andermans bezit, in het respect voor het materiaal van de school en in de aandacht voor hygiëne.

Kleding en voorkomen, als uiting van de eigen persoonlijkheid, moeten steeds getuigen van een goede smaak en van soberheid en mogen zeker geen uitdagende vormen aannemen of leiden tot concurrentie.

Wij dringen dan ook aan op een verzorgd voorkomen. Zo vragen wij b.v. een nette haartooi en laten niet toe dat onze leerlingen zich laten opmerken door opvallende of extravagante sieraden of oorringen...

Onze leerlingen moeten ook een onderscheid maken tussen vrijetijdskleding en kleding om naar school te komen. In onze cultuur vraagt elke omstandigheid en elke plaats immers een aangepaste kleding : wat thuis en in de vrije tijd kan en mag, past soms niet op school.

Daarom wordt een bijzondere aandacht gevraagd voor een **verzorgde schoolkleding**.

Dit stijlvol optreden kan uiteraard niet beperkt blijven tot het schoolgebeuren alleen. Ook op plaatsen en activiteiten buiten de schoolmuren wordt van onze leerlingen verwacht dat zij stijlvol zijn in gedrag, kleding en voorkomen. Wij denken hierbij aan de weg van en naar school, uitstappen en schoolreizen, sportactiviteiten... Wat op school niet mag en kan, mag en kan ook niet op die plaatsen en activiteiten.



## **B. Toegang tot de klaslokalen**

Tijdens de klasuren gaan de ouders nooit rechtstreeks naar de klaslokalen zonder voorafgaandelijke toestemming van de directeur. Enkel wanneer er ernstige en dwingende redenen voorhanden zijn, kan aan de ouders de toestemming verleend worden om een onderhoud te hebben met een leerkracht gedurende de uren.

Wanneer de directeur het nodig acht, kan hij aan de ouders voorstellen het onderhoud op een ander moment te laten plaatsvinden. De directeur kan altijd aanwezig zijn bij een onderhoud tussen leerkracht en ouder(s).

## **C. Rookverbod**

Het is op het volledige schoolterrein (zowel binnen als buiten) voor iedereen verboden te roken. Ook elektronische sigaretten en andere varianten zijn verboden en dat 24 uur op 24, 7 dagen op 7.

## **D. Schade en verlies**

De school is niet verantwoordelijk voor verloren, gestolen of beschadigde voorwerpen. Om verlies en diefstal te voorkomen, vragen wij alle kledingstukken te voorzien van naam en in alle boeken, schriften, enz. de naam te schrijven. Wil de naam van uw kind voluit schrijven. Geld wordt nooit in de klas, de schooltas of de jas achtergelaten. Fietsen dienen steeds te worden gesloten.

Wanneer de leerlingen schade toebrengen, vallen de herstellingskosten of de schadeloosstelling volledig ten laste van de ouders. Een verloren of beschadigd boek van de school of van de klasbibliotheek moet vervangen of vergoed worden.

## **E. School verlaten**

De kinderen die tussen de middag op school blijven, of na vier uur overblijven, mogen nooit het gebouw of de speelplaats verlaten. Ook na de schooluren is het zonder toestemming niet toegestaan in het gebouw rond te lopen om bv. een vergeten boek op te halen !

## **F. Afspraken i.v.m. snoepen, gsm**

Snoepen is niet gezond. Chips, snoepgoed en kauwgom zijn verboden op school, ook over de middag. Een koek of gezond tussendoortje kan natuurlijk wel.

Een gsm mag worden meegebracht, maar moet worden afgezet tijdens de lessen. Het meebrengen van een gsm gebeurt op eigen verantwoordelijkheid.

## **G. Sponsoring**

De school kan geen reclame maken voor een bepaald bedrijf of winkel. Via advertenties voor de schoolkrant of sponsoring voor een tombola kan de naam wel vermeld worden.

## **H. Privacy**

*Welke informatie houden we over je bij?*

Op onze school gaan we zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen. We verzamelen doorheen de schoolloopbaan van je kind heel wat gegevens, zoals bij de inschrijving. We vragen alleen gegevens van je kind op als dat nodig is voor de leerlingenadministratie en –begeleiding. Daarvoor is geen uitdrukkelijke toestemming van de ouders vereist.

De gegevens van je kind verwerken we hierbij met Informat. We maken met de softwareleveranciers afspraken over het gebruik van die gegevens. De leveranciers mogen de gegevens niet gebruiken voor eigen commerciële doeleinden.

De gegevens van je kind worden digitaal bewaard en veilig opgeslagen. We zien er op toe dat niet iedereen zomaar toegang heeft tot die gegevens. De toegang is beperkt tot de personen die betrokken zijn bij de begeleiding van je kind, zoals de klassenraad, het CLB en de ondersteuner.

Om gepast te kunnen optreden bij risicosituaties, kunnen we uitzonderlijk ook gegevens over de gezondheidstoestand van je kind verwerken, maar dat gebeurt enkel met je schriftelijke toestemming. Je kan je toestemming altijd intrekken.

Als je vragen hebt over de privacy rechten van je kind, kan je contact opnemen met de directeur.

#### *Overdracht van leerlinggegevens bij schoolverandering*

Bij een schoolverandering worden leerlinggegevens overgedragen aan de nieuwe school onder de volgende voorwaarden: de gegevens hebben enkel betrekking op de leerling specifieke onderwijsloopbaan en de overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft. Als ouder kan je deze gegevens – op je verzoek - inzien. Je kan je tegen de overdracht van deze gegevens verzetten, voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt. Je brengt de directeur binnen de tien kalenderdagen na de schoolverandering hiervan schriftelijk op de hoogte.

Gegevens die betrekking hebben op schending van leefregels door je kind zijn nooit tussen scholen overdraagbaar. We zijn decretaal verplicht een kopie van een gemotiveerd verslag of een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs aan de nieuwe school door te geven.

#### *Publicatie van beeld- of geluidsopnames (foto's, filmpjes ...)*

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen op onze website, in de schoolkrant en dergelijke. Met die opnames willen we geïnteresseerden op school en daarbuiten op een leuke wijze informeren over onze activiteiten. De personen die de opnames maken, zullen dat steeds doen met respect voor wie op die beelden staat. We letten erop dat de opnames niet aanstootgevend zijn.

Op school mogen enkel personeelsleden of personen die daarvoor een opdracht hebben gekregen, bv. de schoolfotograaf, beeld- of geluidsopnames maken.

#### *Recht op inzage, toelichting en kopie*

Je kan als ouder ook zelf gegevens opvragen die we over je kind bewaren. Je kan inzage krijgen in en uitleg bij die gegevens. Ook kan je een (digitale) kopie ervan vragen. Dat kan door schriftelijk contact op te nemen met de directeur. We kunnen geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op anderen, zoals medeleerlingen.

### 3.11 Orde en tuchtmaatregelen

Het orde- en tuchtreglement is een middel om de goede gang van zaken in onze opvoedingsgemeenschap te vrijwaren.

Wanneer een leerling de goede werking van de school hindert of het lesverloop stoort, kan er een **ordemaatregel** worden genomen (en/of kunnen er meer bindende gedragsregels worden vastgelegd in een geschreven begeleidingsplan).

#### Mogelijke ordemaatregelen zijn :

- een verwittiging in de agenda
- strafwerk
- tijdelijke verwijdering uit de les gevolgd door aanmelding bij de directie

Deze ordemaatregelen kunnen genomen worden door elk personeelslid van de school in samenspraak met de directie.

Wanneer het gedrag van de leerling werkelijk een probleem betekent voor het verstrekken van het onderwijs en/of het opvoedingsproject van de school in het gedrang brengt, kan een **tuchtmaatregel** genomen worden.

#### Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

- een preventieve uitsluiting van maximaal vijf schooldagen
- een tijdelijke uitsluiting van minimaal één schooldag en maximaal vijftien opeenvolgende schooldagen
- een definitieve uitsluiting

#### Preventieve schorsing als bewarende maatregel

In uitzonderlijke situaties kan de directeur of zijn afgevaardigde bij het begin van de tuchtprocedure beslissen om je kind preventief te schorsen. Deze bewarende maatregel dient om te kunnen nagaan of een tuchtsanctie aangewezen is.

De beslissing tot preventieve schorsing wordt schriftelijk en gemotiveerd meegedeeld aan de ouders van de betrokken leerling. De directeur bevestigt deze beslissing in de brief waarmee de tuchtprocedure wordt opgestart. De preventieve schorsing gaat onmiddellijk in en duurt in principe niet langer dan vijf opeenvolgende schooldagen. Uitzonderlijk kan deze periode eenmalig met vijf opeenvolgende schooldagen verlengd worden, indien door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen die eerste periode kan worden afgerond. De directeur motiveert deze beslissing.

#### Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

Let op: wanneer we in dit punt spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle dagen (zaterdag, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend.)

Bij het nemen van een beslissing tot tijdelijke en definitieve uitsluiting wordt **de volgende procedure** gevolgd:

- De directeur wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. In geval van een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.

- De leerling, zijn ouders en eventueel een vertrouwenspersoon worden schriftelijk en aangetekend uitgenodigd voor een gesprek met de directeur. De uitnodiging moet minstens vijf dagen vooraf bezorgd worden aan de ouders.
- Intussen hebben de ouders en hun vertrouwenspersoon inzage in het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad.
- Na het gesprek neemt de directeur een beslissing. Deze beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd en binnen een termijn van vijf dagen aangetekend aan de ouders van de betrokken leerling bezorgd. De beslissing vermeldt de beroepsmogelijkheden.

Als ouders geen inspanning doen om hun kind in een andere school in te schrijven, krijgt de definitieve uitsluiting effectief uitwerking na één maand (vakantiedagen niet meegerekend). Is het kind één maand na de schriftelijke kennisgeving nog niet in een andere school ingeschreven, dan is onze school niet langer verantwoordelijk voor de opvang van de uitgesloten leerling. Het zijn de ouders die erop moeten toezien dat hun kind aan de leerplicht voldoet. Het CLB kan mee zoeken naar een oplossing.

Ten gevolge van een definitieve uitsluiting het huidige, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar kan het schoolbestuur de betrokken leerling weigeren terug in te schrijven.

#### **Opvang op school in geval van preventieve schorsing en (tijdelijke en definitieve) uitsluiting**

Wanneer je kind tijdens een tuchtprocedure preventief geschorst wordt of na de tuchtprocedure tijdelijk wordt uitgesloten, is je kind in principe op school aanwezig, maar neemt die geen deel aan de activiteiten van zijn leerlingengroep. De directeur kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor de school. Deze beslissing wordt schriftelijk en gemotiveerd bekend gemaakt aan de ouders.

In geval van een definitieve uitsluiting heeft de uitgesloten leerling één maand de tijd om zich in een andere school in te schrijven. In afwachting van deze inschrijving is je kind in principe op school aanwezig, maar neemt die geen deel aan de activiteiten van zijn leerlingengroep. De directeur kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor de school. Deze beslissing wordt schriftelijk en gemotiveerd bekend gemaakt aan de ouders.

#### **Beroepsprocedure na een definitieve uitsluiting**

Ouders kunnen tegen de beslissing tot definitieve uitsluiting beroep aantekenen. De procedure gaat als volgt:

- Binnen vijf dagen na ontvangst van de beslissing tot definitieve uitsluiting kunnen ouders schriftelijk en aangetekend of tegen ontvangstbewijs beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur.  
Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen.
  - \* Het verzoekschrift is gedateerd en ondertekend;
  - \* Het verzoekschrift bevat het voorwerp van beroep met feitelijke omschrijving en motivering waarom het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs betwist wordt. Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.
- Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie, die het beroep behandelt, zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken. De ouders worden binnen tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen

uitgenodigd voor een gesprek. De schoolvakanties schorten te termijn van tien dagen op.

De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus.

De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel vernietigen ofwel het beroep gemotiveerd afwijzen wegens het niet naleven van de vormvereisten.

- Het schoolbestuur zal de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief aan de ouders meedelen. De beslissing is bindend voor alle partijen.

Het beroep schort de uitvoering van de beslissing tot uitsluiting niet op.

<b>Beroepscommissie</b>
-------------------------

Bij de orde- en tuchtmaatregelen is er bij uitsluiting sprake van een beroepscommissie.

Dit is het adres.

Vicariaat voor onderwijs

Beroepscommissie basisonderwijs

H. Geeststraat 4

8000 Brugge

Secretariaat Basisonderwijs Bisdom Brugge

T.a.v. mevr. Ingrid Jost

Sparrentuin 23

8793 Sint-Eloois-Vijve

## Schoolvakantieregeling t.e.m. 2026

	Herfstvakantie	Kerstvakantie	Krokusvakantie	Paasvakantie	Hemelvaart
<b>2024-2025</b>	28/10-03/11	23/12-05/01	03/03-09/03	07/04-21/04 Paasmaandag : 21/04	29/05-30/05
<b>2025-2026</b>	27/10-02/11	22/12-04/01	16/02-22/02	06/04-19/04 Paasmaandag : 06/04	14/05-15/05

- Zomervakantie: van 1 juli tot 31 augustus.
- Vrije dagen: zie schoolkalender die bij het begin van het schooljaar wordt meegegeven.

## Instemmingsformulier

VZW Sint-Lodewijk Brugge  
Magdalenastraat 30  
Sint-Andries Brugge

De heer en/of mevrouw .....

ouder(s) van .....

verkla(ren)art in te stemmen met de inhoud en de bepalingen van de schoolbrochure met opvoedingsproject, schoolreglement en algemene informatie van de GVBS Sint-Lodewijkcollege, Zandstraat 69, 8200 Sint-Andries-Brugge en teken(en)t hierbij voor instemming en akkoord.

Te ....., de .....

de ouders,

Indien slechts één ouder tekent, verklaart de ondergetekende ouder t.o.v. de school in toepassing van de artikels 373 en 374 van het Burgerlijk Wetboek te handelen met instemming van de andere ouder.